

生徒手帳（電子版）

目次

卷頭言

阿寒高校の歴史

校訓・校章・校旗・校歌

学校教育目標

生徒心得

諸願・諸届の種類と手続きの方法

定期試験に関する生徒心得

体育館使用心得

図書室利用心得

保健室利用心得

奨学金制度について

規定集

- ① 教務規程(抜粋)、②服装規程、③対外活動参加に関する規程、④部室使用規定
(抜粋) ⑤生徒週番規程、⑥自転車通学規程、⑦アルバイト規程、⑧自動車運
転免許の取得に関する規程、⑨就職推薦規程、⑩推薦入学規程、⑪生徒会規
約、⑫生徒会役員選挙規程、⑬部・同好会設置基準 (抜粋)

卷頭言

「高校生活の期待」

この手帳は、本校のみなさんが、すばらしい学校生活を送るために、本校の沿革や教育目標、学校生活に必要な心構え、校内施設の利用方法等をまとめたものです。詳しくは担任の先生方や事務の方々に聞かなければならないこともあります。この手帳の内容について十分に理解し、高校生活に役立ててください。皆さんの高校生活が有意義であることを願っています。

阿寒高校の歴史

★黎明期

昭和 25 年 6 月 1 日旧雄別中学校の 2 教室を仮校舎として開校式が行われました。翌 26 年独立校として阿寒村立阿寒高等学校（全日制）が認可され、第 1 学年 2 学級 117 名が入学、10 月に布伏内桜ヶ丘に第一期校時が竣工し雄別中学校仮校舎に別れを告げ、名実共に独立校となりました。

昭和 28 年村立から道立に移管され、校名も北海道阿寒高等学校と改称されました。

★発展期

雄別炭鉱の隆盛に伴い、昭和 28 年から 43 年頃までの 15 年間は施設設備と内容が充実した時期で、昭和 34 年に全日制家庭科が併置され、38 年には全日制普通科が 1 学級増設されるなど、生徒数も 600 名をかぞえて毎年、国立大に合格者を送り発展の一途をたどりました。部活動も盛んで西川勲君が昭和 34 年 8 月の全国高校陸上大会で砲丸投げに優勝したほか、家庭科クラブなども全国大会で入賞しました。

★激動期

昭和 45 年 2 月 27 日石油によるエネルギー革命の波は阿寒町最大の企業であった雄別炭鉱を閉山に追い込み、雄別炭鉱従業員の子弟を 6 割以上もかかえていた阿寒高校はその閉山の影響をまともに受け、創立以来最大の危機に立たされ、廃校の噂さえ流れるありさまでした。4 間口 12 学級あった学校規模も 2 間口 6 学級まで縮小され、生徒数も 230 名を割るなど、苦難の時期でした。

★新生期

阿寒町民の熱意と関係機関の努力によって昭和 50 年 4 月、現在地に新校舎が落成、「新生阿寒高校」としてスタートしました。昭和 55 年 9 月 21 日には創立 30 周年記念式典が挙行され、「教育課程研究（数学）」並びに「体力つくり推進」などの文部省指定校となったほか、北海道教育委員会の学校開放事業実践指定校として、日々新たな伝統と校風を築き上げようと生徒も教師も努力して昭和 55 年度には「北海道体力つくり優秀校」として道教育長表彰を、57 年には「阿寒町青少年顕彰」、さらに 58 年には全国学校体育研究連合会から北海道でただ一校表彰をうけています。

★変革期

進学率の急激な上昇に伴い、高校生の多様化が進み、高校のあり方自体が問われるようになってきました。そこで本校では、数学の習熟度別授業展開を取り入れ、学習の効果を高めること、年 3 回全校一斉に幹事コンクール、教養テストを行い、学力向上を図ること、進路に応じた個別指導の徹底を図り、進路希望の実現を図ることなど、様々な工夫をこらし、成果を上げてきています。また、全校登山や耐寒マラソンなど他校に例を見ないユニークな行事を設けたりしてきています。

平成 2 年 10 月には、創立 40 周年記念式典が行われましたが、今後は伝統ある学校として、そいいて地域に根ざした特色ある学校として、ますますの充実・発展していくことが期待されます。

校訓・校章・校旗・校歌

1. 校訓「不如學」（学ぶに如かず）の意味

「子曰、吾嘗終日不食、終夜不寢、以思、無益、不如學也」

いくら素晴らしい自分の考えを持ち、それをもとに新しいものを生み出そうとしても、知識がなければ成り立たない。だから、常に学ぶ姿勢を持ってさまざまな知識、教養を身につけ、将来に役に立てるよう心がけるべきである（論語より）

2. 校章の由来

本校の校章は、昭和 26 年の開校当時、特定の個人の考案によるものではなく、全職員から案を出しあって決めた者です。

校章の中央は鏡で「知性・情操」を表し、放射状に外側に配した六つの「A」は、それぞれの職場において常に第一人者となる希望を示しています。

要は優れた学習によって知性を磨き、上層を淘汰し、実行力を養い、他に魁けて実績をあげ、国家社会に貢献することを標榜するものです。また、デザインとしては、外側を雪の結晶の六角形で形どることによって、厳しい北国の自然の中にはあって、常に純粹さを失わず、理想を高くかかげ、自己の中に何ものにも染まらず、汚れず、厳しい自律と独立の精神を保ち続けることを表しています。



3. 校旗の由来とスクールカラー

校旗は、昭和 27 年 12 月 6 日校舎の第二期工事竣工の際、独立校となっての開校 1 周年記念とあわせて挙行された落成式典においても阿寒町（当時村）から寄贈されたものです。

スクールカラーは臘脂（えんじ）です。このスクールカラーについては昭和 27 年ころに結成された野球部の応援旗に用いられたのが初めてであると伝えられて、現在に至っていますが、確たる記録は存在していません。

本校では伝統に従ってこの臘脂をスクールカラーとして用いています。

4. 校歌について

阿寒高校の校歌は、昭和 30 年に創立 5 周年記念行事の一つとして制定されたものです。

作詞は、当時北海道大学文学部長であられた柏倉俊三先生の作によるものであり、作曲は、若き頃阿寒村で森林技術員として勤務されたことのある伊福部昭先生（伊福部昭先生の兄上は畠山正芳初代校長の教え子であった元東京音楽大学長）にお願いし、全く奉仕的に作曲していただいたものでした。

阿寒高等学校校歌

柏倉俊三 作詞
伊福部昭 作曲

Andante ♩ = 60

つるまう おかのうえ ふじがねのはろかにて
ふるきにな一すまづ あらたなるさとしもとめ

しんくしたから そのながれに あし あらわせてーそそりーたつ
ただしきせーかい つーくらんといそしむひとのこきたえんところ

われらがまなびや あかんこーうこー さいはてのくーら
かくわしのわかき き

にに ひかり かかげ むそのな よとわに のぞみえあれ
りそ あかさ むそのな よとわに さかえあれ

一、鶴舞う丘の上

富士が根のはろかにて
真紅舌辛そのながれに
脚洗はせてそりたつ
われらが学び舎 阿寒高校
さいはての暗きに

ひかりかかげむ

その名よとわに 希望あれ

二、ゆたけき天地の

資源めで 知恵みがき
まなびのみちをおさめむと

若き心のつどひよる

われらが学び舎 阿寒高校

北国荒野に

いのち吹きこむ

その名よつねに 誉あれ

三、ふるきになすまづ

新なる啓示もとめ
正しき世界 つくらむと

いそしむ人の子 きたえむところ

われらが学び舎 阿寒高校

かぐはしの若き地に

理想あかさむ

その名よとわに 荣あれ

学校教育目標

一人一人の生徒を大切にし、豊かな心の育成をめざす

- 1 夢と希望を持ち、意欲的に学ぶ心
- 2 誠実に協力し合い、人を思いやる心
- 3 心身を鍛え、健康・安全に努める心
- 4 地域の文化と自然を愛する心

生徒心得

第1章 登校・下校

- 1 定められた時刻を厳守する。
 - (1) 始業時刻 8時40分
 - (2) 下校時刻 16時40分

生徒会・部・及びHR活動で居残るときは、当該教師に届け出て許可を受けること。
- 2 身分証明書は必ず身につけて登校すること。
- 3 自動車・オートバイなどを運転しての通学は認めない。
- 4 自転車による通学は許可制とし、許可の条件は別に定める。
- 5 バスの乗降には注意し、交通ルールを守ること。
- 6 路上での飲食は禁止する。

第2章 欠席・遅刻・早退

- 1 欠席・遅刻及び早退が事前にわかっている場合は、前もって担任に連絡すること。
- 2 遅刻・早退があった場合は、所定の用紙に担任及び教頭の認印を受けること。
- 3 遅刻及び早退で入退出する場合は、手続きをした届け出用紙を教科担任に提出し許可を受けること。

第3章 服装

- 1 身だしなみは常に端正・清潔・質素であること。
- 2 服装は男女共に本校が定めた制服を着用すること。(詳細は別に定める)
- 3 授業中は制服の上にコート等を着用しないこと。
- 4 やむなく異装しなければならないときには、担任及び生徒指導部長に異装届けを提出して許可を得ること。ただしこの場合、体育授業用(学年指定)のジャージを着用すること。
- 5 頭髪は高校生としての品位を保つようすること。(パーマ・染色・脱色等は禁止する)
- 6 指輪及びピアス、ネックレスなどの装飾品は身につけず、化粧品(色つきリップを含む)は使用しないこと。
- 7 カラーコンタクトレンズの着用を禁止する。

第4章 所持品

- 1 所持品には必ず記名すること。
- 2 登下校には教科書・ノート・参考書類が十分に入る学生カバンまたはバックを用いる。
- 3 必要以上の金銭や学校生活に不必要的物品を持参してはならない。
- 4 携帯電話は持ち込み可であるが、マナーを守ること。
- 5 納入すべき金銭は登校後すみやかに納入すること。
- 6 遺失物・拾得物は直ちに届け出ること。
- 7 金銭・物品・教科書等の貸借は努めて避けること。また学校の許可のない募金行為は厳禁とする。

第5章 校内生活

- 1 始業の合図が鳴ったら着席し、授業準備を整えて静かに先生を待つこと。
- 2 自習時間は他人の迷惑にならないよう静かに勉強すること。

- 3 校内では定められた時間・場所以外での飲食をしないこと。
- 4 登校後は放課後まで校地外へ出ることを禁ずる。やむを得ず校外へ出る用事のあるときは担任及び生徒指導部長の許可を得てから外出すること。
- 5 生徒に関する呼び出しあいさつはしない。ただし急を要する場合は事情によって取り扱う。
- 6 校内での掲示及び刊行物の発行は、生徒指導部の許可を得て行うこと。
- 7 校内外を問わず集会を行う場合は、生徒指導部の許可を得て行うこと。

第6章 礼儀・作法

- 1 先生・友人・来校者に対し真心のこもったあいさつまたは会釈をすること。
- 2 職員室・事務室・準備室などの出入りの際はコート類を脱ぎカバン類を持ち込まず、あいさつ及び会釈をすること。
- 3 始業・終業の際は起立をして礼をすること。
- 4 校内において、騒がしい行為など慎みほかに迷惑をかけないようにすること。
- 5 集会・儀式・講演などの各種会合の際は、私語・談笑を慎むこと。

第7章 校舎・校具・清掃

- 1 登下校時は校門を通り、グランドを横切らないこと。
- 2 教室にある個人棚は常に整理・整頓し、認められた教材・教具以外は置かないこと。
- 3 校舎・校具等の公共物を大切に扱い、校具等を破損したときには直ちに届け出て指示に従うこと。
- 4 樹木・草木を大切にし、環境の整備に努めること。
- 5 校舎内外の美化に留意し、毎日責任を持って所定の区域の清掃を行い、終了後担当教師に報告して点検を受けること。
- 6 清掃が終了次第、分担区域の窓は全部閉めること。
- 7 紙屑は散らかさないようにし、落書きは禁止する。
- 8 ゴミは分別して、所定のゴミ箱に捨てること。

第8章 校外生活

- 1 常に身分証明書を所持すること。
- 2 みだりに夜間外出をしないこと。ただし止むを得ないときは午後9時までに帰宅する。
- 3 事故があったときには直ちに学校へ届け出ること。
- 4 公衆道徳を守り、高校生らしく行動すること。
- 5 アルバイトを希望するものは所定の手続きを行うこと。
- 6 遊技場・アルコール飲料などを主とする飲食店・社交場その他生徒として好ましくない場所に出入りしないこと。

第9章 交友・交際

- 1 交友は人格形成に大きな力を持つものであるから、その選択と交際のエチケットをわきまえること。
- 2 異性間の交友はそれぞれの立場を尊重し、理解を深めることにつとめ、他の誤解を招かぬように注意すること。
- 3 飲酒・喫煙・賭博・暴力などの疑いを受ける仲間・グループ・集団への出入りはしないこと。

4 友人間特に異性間での外泊は厳禁とする。

第 10 章 諸 願・諸 届

諸願・諸届の手続きは、別紙のとおりとする。

第 11 章 特別指導（懲戒規程）

（主旨）

第 1 条 本規程は学校教育法第 11 条、および同法施行規則第 26 条の規定に基づく。

第 2 条 特別指導は、生徒の健全な育成を期し、非行のある生徒に対して性格の矯正及び環境の整備に関する保護処分を行い生徒に秩序ある生活を営ませることを目的とする。

（懲戒の種類）

第 3 条 懲戒の種類は次の通りとする。

- 1 訓戒
- 2 停学
- 3 退学

第 4 条 停学は家庭謹慎を原則とするが、事情によっては登校謹慎を行うこともある。

第 5 条 停学は全て無期とし、1 週間をめどに改善の意志が見られるように指導する。なお、反省状況により、短縮・延長はありうる。

（懲戒の行為）

第 6 条 生徒の懲戒は次の各号に該当する者で、生徒指導部会の提案に基づいて、職員会議で審議し、校長が決定する。

- (1) 性行不良なるもの。
- (2) 校則に違反し、学校の秩序を乱したもの。

（懲戒の告知）

第 7 条 懲戒の告知は保護者又は保証人を召喚し、校長が行う。

（停学中の生活の規正）

第 8 条 停学期間中の生徒は自己の作成した日課表に従って規則正しい生活をして、毎日の反省を日誌（所定用紙）に記入しなければならない。

第 9 条 停学期間中の生徒は、生徒指導部及び担任の指導下にあるものとし、課題学習を的確に行う。

（停学の解除）

第 10 条 無期停学の解除に当たっては、生徒指導部、学級担任により、適當と認められた時に、生徒指導部が提案して職員会議で審議のうえ、校長が決定する。

（その他）

第 11 条 懲戒に当たっては、その事故に対する動機、原因、状況等についての綿密な調査資料をもとに決定する。

第 12 条 再三にわたる注意、指導の後においても反省がなく、違反行為を繰り返し行ったものについては厳重な処分を科すものとする。

第 13 条 学校生活の中で違反行為があったものについては、生徒指導部により直ちに調査を行い、停学に該当すると思われるものについては自宅謹慎させ、この期間は懲戒期間に含めるものとする。

諸願・諸届の種類と手続きの方法

	事 項	願・届の種類	届けの手続き経路	保 管
1	欠 席	電話連絡等	保護者等→担任(副担任)→(動向黒板へ)板書	
2	遅 刻 (入室)	入室許可証	生徒→担任→教頭→教科担任→担任	生 徒 指 導 部
3	早 退	早退許可証(保護者等署名)	生徒→担任(教科担任)→保護者等署名→担任	“
4	外 出	口頭で許可→「入室手続き」	生徒→担任→生徒指導部→「入室手続き」	“
5	異 装	異装届(保護者等署名)	保護者等(生徒)→担任→生徒指導部	“
6	自転車通学	自転車通学許可願	保護者等(生徒)→担任→生徒指導部	“
7	アルバイト	アルバイト届 (保護者等署名)	保護者等(生徒)→アルバイト先押印→担任→生徒指導部→教頭→校長	“
8	校舎使用	校舎使用願	生徒→担任(顧問)→生徒指導部→教頭→校長	“
9	運転免許の取得 (3学年)	運転免許取得許可願 (保護者等同意書) →運転免許取得届	保護者等(生徒)→担任→生徒指導部→教頭→校長	“
10	遺失・盗難	遺失・盗難届け出用紙	生徒→担任→生徒指導部	“
11	入 部	入部願(保護者等署名)	生徒→顧問→担任→顧問→生徒指導部	“
12	退 部	退部届(保護者等署名)	同上	“
13	対外行事への参加 (個人及び部活動)	対外行事参加許可願 (保護者等署名)	生徒→担任→顧問→生徒指導部→教務部→教頭→校長	“
14	合 宿	合宿練習参加承諾書 (保護者等署名)	保護者(生徒)→顧問→担任→生徒指導部→教頭→校長	“

定期試験に関する生徒心得

1. 試験日の1週間前から、試験終了時までの職員室の出入りを禁止する。用件のある者は、ノックをしてドアを開き、入口で用件をすませること。
2. 試験日の1週間前から、試験終了時までの部等の活動を禁止する。ただし、大会・その他の関係で特別審議のうえ、制限内で認めることもある。
3. 生徒は定められた座席に着き、持ち物はカバンに入れ、机の中には一切物を入れないこと。カバンは、机間巡視の妨げにならなければ机の周りに置いても良い。
4. 移動教室の際も必ずカバンを持参し、勉強道具（教科書・ノート・プリント類など）は必ずカバンの中に入れておくこと。
5. ロッカーや机の周りにプリント類を放置しないこと。
6. 机の間隔は、監督者が机間巡視できるようにし、整頓された状態にする。
7. 机の上には、鉛筆、消しゴム、三角定規、コンパス等必要とされる物だけを用意し、試験中の物品の貸借は厳禁とする。
8. 携帯電話の電源は必ず切っておくこと。
9. チャイムの鳴る前に受験の体勢に入り、静かに自席で待機すること。
10. 試験中は監督者の指示に従い、静かに落ち着いた態度で受験すること。不正行為またはそれと疑われるような行動や態度は絶対とらないこと。
11. 質問がある場合も、他の生徒の迷惑にならないように、挙手して静かにその旨を監督者に告げること。質問であっても勝手な発言は堅く禁ずる。
12. 答案用紙には、学年、組、氏名等必要事項を必ず記入すること。また、問題用紙などの印刷に不鮮明な箇所がある場合は、挙手をして監督者に確認すること。
13. 試験終了のチャイムの合図とともに鉛筆を置き、最後列の者は速やかに答案用紙を集め、監督者に提出すること。

体育館使用心得

1 一般生徒の体育館使用時間は、原則として以下のとおりとする。

平 日：昼休み 12時40分～13時20分

放課後 掃除終了後～15時50分

その他は部活動を優先する。

休日、教員の許可を得ることなく活動することは認めない。

2 使用においては、以下の行為を禁止とする。

(1) バレー・ボールやバスケットボールを蹴ったり壁に向かって強く投げること。

(2) ステージ上でボールを扱うこと。

(3) ギャラリー上にある暖房機器に故意にボールを当てること。

3 使用した用具・器具は、速やかにもとの場所に返却し、整理整頓に心掛けること。

4 体育館での飲食は禁止する。ただし、部活動中の水分補給のためのドリンクであれば可とする。

5 更衣室はきれいに使い、使用中も整理整頓に心掛けること。また、私物を置きつ放しにしないこと。

6 体育教官室・器具室の出入りは、用事のない限り禁止する。

7 部活動終了後は、各部で掃除、窓の施錠を行い体育館を出ること。

8 最後に使用した部もしくは生徒は、消灯を忘れないようにすること。

9 部活動としてボールを使用する場合は、別に定める部活動体育館使用申し合わせ事項のとおりとする。

図書館利用心得

1. 開館時間

図書館の開館時間は、日祝祭日、休業日を除く平常日の昼休みと放課後とする。ただし、都合により臨時に変更する場合もある。

2. 館内閲覧

- (1) 必要な図書資料は、自由に取り出して利用し、閲覧後は必ず元の位置に戻しておくこと。
- (2) 閲覧室では、常に静かにすること。
- (3) 図書は丁寧に取り扱い、破ったり書き込んだりしないこと。

3. 館外貸出

- (1) 借りたい本は、係に提出して下記のように手続きを経た後、借り受ける。
 - ① 本の後ろに入っている図書カードをカウンターにいる図書局員に渡し、クラスと出席番号を言う。
 - ② 個人カードに書名・日付を記入してもらう。
- (2) 図書資料の貸出は、1人1回につき5冊（部・種）を限度とする。長期休業の貸出は1人1回10冊までとする。
- (3) 図書資料貸出期間は、貸出日を含めて2週間を限度とする。
- (4) 貸出期間は正しく守る。無断で延滞した場合、催促状が発行され以後の貸出を停止することがある。
- (5) 引き続き貸出を希望する者は、一度決められた期間内に返却し、改めて貸出手続きをする。
- (6) 貸出中の図書は、又貸ししてはならない。
- (7) 禁帶出、館内指定の図書資料及び雑誌は、原則として館外貸出をしない。また、勝手に持ち出さない。
- (8) 希望図書資料が既に貸し出されている場合、次の貸出のための予約をすることができる。
- (9) 図書資料を紛失または破損・汚損した場合は、必ず弁償する。

4. その他

- (1) 図書館の利用に際して、定められた図書館利用心得及び司書教諭・図書局員の指示に従う。
- (2) カバンは、原則として図書館内に持ち込まない。
- (3) 館内への飲食類の持ち込み及び飲食を厳禁とする。

保健室利用心得

- 1 学校管理下における身体の異常発生時は、直ちに保健室に申し出る。
- 2 保健室の利用は原則として休憩時間とし、授業時間中の利用は極力控える。
- 3 保健室への付き添いは、保健常任委員とする。(歩行困難な場合のみ)
- 4 身体異常については、いつ・どこで・どこが・どのような状態なのかを告げる。
- 5 ベッドの使用は、養護教諭が判断する。
- 6 保健室で処置を受け、帰宅後に医療機関を受診した場合はその結果を学校に報告する。
- 7 持病で専門医にかかっている場合は、生活規制・運動制限等、主治医が判断した内容について、学校に報告する。
- 8 保健室は救急処置の場であるので、内服薬は与えない。
- 9 健康上の理由で相談を希望する場合は、その旨を申し出る。

奨学金制度について

修学意欲があり、かつ経済的理由により著しく就学に困難をきたす生徒の救済を目的として下記の奨学金制度が設けられています。

奨学資金の案内につきましては、お子様を通じてご連絡いたします。年度途中に募集する場合もございます。詳しくは担任の先生にご相談ください。

	名称	返還	条件	募集期間
1	釧路市奨学生	有	釧路市民の者	1~2月
2	一般社団法人 北海道労働福祉共済会	無	釧路市または釧路町に居住する保護者と同一世帯人物・学力ともに優秀で経済的に就学困難な者 他の奨学金との併用不可	5月
3	公益財団法人 似鳥国際奨学財団	無	日本国籍を有する人、ひとり親世帯 18歳以下で日本国内の高等学校（全日制）に在籍している人	2月~5月
4	公益信託 人志奨学金 (受託者 三菱UFJ信託銀行株式会社)	無	国内に所在する国公立の全日制普通科の高等学校1年生に在籍する生徒 何らかの理由によって経済的影響を受け、奨学金を必要とする者 学業優秀（中学3年次の評定平均が4.4以上）	5月
5	公益財団法人 交通遺児育英会	有	保護者が道路における交通事故で死亡または重度の後遺障害者となった家庭の生徒	1月
6	あしなが高校奨学金	無	保護者が病気、災害、自死などで死亡または保護者が1級から5級の障害認定を受けていて、経済的な援助を必要としている家庭のこども	5月
7	公益財団法人 みずほ農場教育財団	無	以下の用件をすべて満たしている方 ・ひとり親家庭の方 ・下記の学校に入学または在学する方で、全履修科目について5段階評価の平均が下記以上の方 中学校4.0以上、高等学校4.5以上 ・学業が優れていて、品行方正な方 ・経済的理由により修学が困難な方 ・保護者の年収が300万円以下の方	一次：4月 二次：5月

※大学や専門学校進学予定者への奨学金は別途お知らせします。

規定集

①教務内規（抜粋）

第4章 単位の履修及び修得

（履修）

第11条 本校の教育課程に定められている次の学習活動に参加することを履修という。

- (1) 各教科・科目
- (2) 総合的な探究の時間

（履修の認定）

第12条 各教科・科目、総合的な探究の時間の履修の認定は、次のとおりとする。

- (1) 公欠、出席停止・忌引等を除く欠課時数が、標準授業時数の30%以内である場合に認定するものとする。
- (2) 認定は学年末に行い、その年度を超えないものとする。

（修得の認定）

第14条 各教科・科目及び総合的な探究の時間の修得の認定は、次のとおりとする。

- (1) 第12条及び第13条により履修が認定されていること。
- (2) 各教科・科目については、評定が「2」以上であること。
- (3) 総合的な探究の時間については、定められた目標に照らし成果が満足できると認められたとき。
- (4) 1科目を2以上の年度にわたって分割履修した場合、年度ごとにその修得を認定する。

（修得の認定の時期及び手続）

第17条 修得の認定の時期は、原則として年度末とする。ただし、履修年度を超えて追認定される各教科・科目、総合的な探究の時間の修得の認定は、履修年度の翌年度の前期末に行うことができる。

第18条 修得の認定は、各教科担任の提出する資料に基づき、職員会議を経て、校長が行う。

第5章 進級・卒業の認定、原級留置

（進級の認定）

第20条 各学年の進級の認定は、次のとおりとする。

- (1) 第1学年から第2学年へ進級するための条件は、次の2つを満たすことである。
 - ア 第1学年で開講されている高等学校学習要領で定められた必履修科目（以下、必履修科目）及び総合的な探究の時間をすべて履修している。
 - イ 各教科・科目及び総合的な探究の時間を18単位以上修得している。
- (2) 第2学年から第3学年へ進級するための条件を、次の2つを満たすことである。
 - ア 第2学年までに開講されている必履修科目及び総合的な探究の時間をすべて履修している。
 - イ 各教科・科目及び総合的な探究の時間を46単位以上修得している。

（卒業の認定）

第22条 卒業の認定は、次の条件をすべて満たした場合に行う。

- (1) 必履修科目及び総合的な探究の時間の履修がすべて認定されていること。
- (2) 教科・科目及び総合的な探究の時間を74単位以上修得していること。

（原級留置）

第23条 第20条第1号のアまたは第2号のアに該当しない場合は進級を認めず、原級留置とし、当該学年のすべての各教科・科目、総合的な探求の時間を再履修しなければならない。

- 2 第22条を満たさない場合は卒業を認めず、原級留置とし、第3学年のすべての各教科・科目、総合的な探求の時間を再履修しなければならない。

3 原級留置となり、当該学年の全科目を再履修となった場合でも、転学及び退学等により、本校との在学関係が終了した場合には、当該年度に条件を満たしている各教科・科目、総合的な探究の時間の履修または単位の修得を認定するものとする。

第7章 定期試験

(目的)

第30条 定期試験は、各教科の観点に沿った出題に努め、学習指導の検証改善と評価の資料とするために実施する。

(定期試験の種類と実施時期)

第31条 定期試験は、中間試験と期末試験とし、その実施時期は次のとおりとする。

- (1) 中間試験：6月及び11月
- (2) 期末試験：9月及び2月（第3学年は1月）

第8章 出欠席の取扱い

(ホームルームによる出欠席等の取扱い)

第36条 ホームルームでの出欠席の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 出席とは、登校日の下校時間までに登校した場合をいう。
- (2) 欠席とは、登校日の下校時間までに登校しない場合をいう。
- (3) 遅刻とは、出席のうち登校時間の後に登校した場合をいう。
- (4) 早退とは、出席のうち下校時間の前に下校した場合をいう。

(課業による出席・欠課等の取扱い)

第37条 授業での出席・欠課等の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 出席とは、授業時間の35分以上参加した場合をいう。
- (2) 欠課とは、参加時間が授業時間の35分に満たなかった場合をいう。
- (3) 遅刻とは、授業の途中から参加し、出席となった場合をいう。
- (4) 早退とは、授業の始めから途中まで参加し、出席となった場合をいう。

(公欠の取扱い)

第38条 次の各号のいずれかに該当し、所定の様式によって届け出て、校長の承認を受けた場合は「公欠」とする。なお、公欠による遅刻及び早退は出席扱いとする。

- (1) 所定の手続きを経て、各種大会等に参加する場合。
- (2) 生徒や保護者の葬儀等に学校を代表として参列する場合。
- (3) 進学・就職に係る活動のうち、職場見学及び進学相談会等の合否に関わらないもので、校長が参加を認めた場合。
- (4) その他、特に校長が認めた場合。

(出席停止・忌引等の取扱い)

第39条 次の各号に該当する場合は「出席停止・忌引等」として扱い、当該生徒の登校すべき日数に含めない。ただし、出席停止・忌引等による遅刻・早退は出席扱いとする。また、出席停止・忌引等による授業の欠席については実施授業時数に含めない。

- (1) 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の日数。
- (2) 感染症による出席停止の日数（学校保健安全法第19条）。
- (3) 感染症により、臨時に学年の一部の休業を行う場合の日数（学校保健安全法第20条）。
- (4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第19条及び第20条、第46条による入院の場合の日数。
- (5) 交通機関の運休及び非常災害等で校長が認めた日数。
- (6) 転学のための受験及び転出先の転入決定までの日数。
- (7) 進学・就職に係る活動のうち、合否に関わる試験及び往復旅行日、健康診断に要した日数。

- (8) 定期健康診断の結果により、精密検査を受けた日数。
- (9) 次の場合に当てはまる忌引・法要の日数。ただし、遠隔地の場合には、旅行日を加算した日数。
 - ア 生徒の父母・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7日以内
 - イ 生徒の兄弟姉妹、祖父母・・・・・・・・・・・・ 3日以内
 - ウ 生徒の曾祖父母、叔伯父母、従兄弟姉妹、甥姪、同居の者・・ 1日以内
 - エ 上記ア～ウの法要・・・・・・・・・・・・ 1日以内
- (10) その他、特に校長が認めた日数

②服 装 規 程

本校の制服は正装と冬服と夏服の3通りとする。夏服期間はおおむね6月～9月までとするが、儀式（始業式・終業式・卒業式）などのときは、正装とする。

1. 男子の制服は学校指定のブレザー、スラックス、ネクタイ、及び市販の学生用白ワイシャツとする。
2. 女子の制服は学校指定のブレザー、ベスト（ニットベスト）、スカートまたはスラックス、ネクタイ、及び市販の学生用白ブラウス（角襟）、紺ハイソックス（スカート時）とする。
3. 上靴は学校指定のものとする。
4. ワイシャツ・ブラウス着用時はネクタイを必ず着用すること。
5. 男子は、必ずベルトを着用すること。
6. 女子のスカートの丈は購入したときに合わせた位置（膝頭）とする。
7. 女子のストッキング・タイツは無地の黒、紺、または肌色とする。また、スカートの下にジャージなどのズボン類を着用することは認めない。
8. 女子のスラックスも、正装として扱う。
9. ブレザーの中にジャージ類やカーディガン類を着ることは認めない。
10. クリーニング等で制服以外のものを着用するときは、指定ジャージを着用すること。その場合、必ず担任に「異装届」を提出すること。
11. 特に理由なく、制服を購入したときの状態から改造してはならない。
12. 高校生として恥ずかしくない服装に心がけること。

正装 男子 ブレザー、ワイシャツ、ネクタイ、スラックス、ベルト
女子 ブレザー、ブラウス（白）、ネクタイ、スカートまたはスラックス、ベスト（ニットベスト）、紺ハイソックス

（冬服） 男子 正装の他、学校指定ニットベストおよびセーター（任意購入）の着用も可とする。
女子 正装の他、学校指定セーター（任意購入）、ストッキング・タイツの着用も可とする。
※スラックスの時は、紺ハイソックス・ストッキング・タイツは着用しなくてもよい。

（夏服） 男子 ワイシャツ、スラックス、ノーネクタイ、ベルトとし、学校指定ニットベスト（任意購入）の着用も可とする。
女子 ブラウス（白）、スカートまたはスラックス、ノーネクタイ、ベストまたは学校指定ニットベストの着用も可とする。
※夏服にブレザーを着用してもかまわない。

北海道阿寒高等学校制服仕様書

男子制服

■ブレザー

素材

- ニッケ シャドーストライプ/紺
(ウール 50%ポリエステル 50%)
- ストレッチ、撥水撥油加工
- ウォッシュシャブル加工、抗菌防臭
- シングル2つ釦ジャケット
- 袖2つ釦
- 胸箱ポケット、脇フラップポケット
- センターベント
- 裏地背抜き仕様

デザイン

[男子]

【ブレザー】



【ネクタイ】



■スラックス

素材

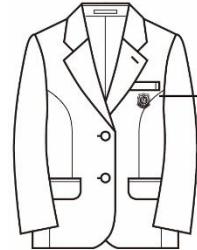
※ブレザーと同素材

デザイン

- ワンタックストレート
- ウエスマントルーブ付
- 裾シングル仕上げ

[女子]

【ブレザー】



【ネクタイ】



女子制服

■ブレザー

素材

- ニッケ シャドーストライプ/紺
(ウール 50%ポリエステル 50%)
- ストレッチ、撥水撥油加工
- ウォッシュシャブル加工、抗菌防臭
- シングル2つ釦ジャケット
- 袖2つ釦
- 胸箱ポケット、脇フラップポケット
- センターベント
- 総裏地仕様

デザイン

■ベスト

素材

※ブレザーと同素材

デザイン

- シングル4つ釦
- 胸、脇 箱ポケット

■スカート

素材

※ブレザーと同素材

デザイン

- 20本車ヒダスカート
- カーブベルト仕様
- 左裾陰ヒダ
- イニシャル刺しゅう (エンジ)

■ネクタイ

素材

- ポリエステル 100%

デザイン

- レギュラー仕様

■ニットベスト

素材

- ニッケ 509NV/グレー

デザイン

- 14ゲージスムース編み
- 抗ピル糸仕様

■スラックス

素材

※ブレザーと同素材

デザイン

- ノータックブーツカット
- ベルトループ付き
- 前後膝裏付き

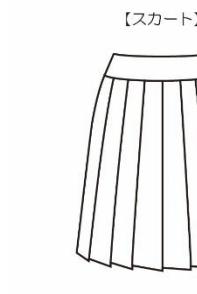
■セーター

素材

- ニッケ 509N/グレー

デザイン

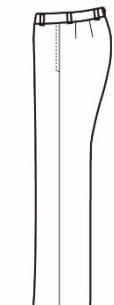
- 14ゲージスムース編み
- 抗ピル糸仕様



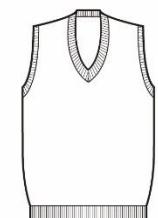
【女子スラックス】



【ベスト】



【ニットベスト】



【セーター】



③対外活動参加に関する規程

(目的)

第1条 この規程は生徒の体育、文化の対外活動について、その基準を定めるものである。

(対外活動)

第2条 対外活動とは、高体連・高文連・高野連・その他校長が認めた対外活動をいう。

(対外活動参加資格)

第3条 対外活動の参加資格は、出場権を得た本校生徒で、精神的・肉体的に支障のない生徒に限る。

2 次の各項に該当する生徒は対外活動に参加することができない。

(1) 学習態度及び部・外局活動の参加状況が不良であるなどの事由により担任及び顧問が参加を認めることができないと判断した生徒。

(2) 前記各項にかかわらず、特別な事情のある場合は別途審議することができる。

④部室使用規程

(目的)

第1条 この規程は、本校の付属施設である体育系部活動用の部室（1棟6室）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用割当)

第2条 部室の使用割当ては生徒指導部中心に関係者の間で協議し、校長が決定する。

(使用責任者)

第3条 部室の使用責任者は使用割当てを受けた当該部顧問教師とし、下記の職務を行う。

1. 使用状況の把握と施錠管理
2. 使用後の点検確認
3. 使用上必要な指導

(使用許可)

第4条 部室の使用が許可される者は、本校に在籍する生徒で、使用割当てを受けた当該部所属の顧問（部員）に限る。

当該部所属の部員以外の部室立ち入り、及び使用は禁止する。

(使用時間)

第5条 部室の使用時間は、部活動時間（休業日などの練習計画によるものも含む）内とする。

(破損行為)

第6条 生徒に部室の汚損・破損などの行為があったときは、損害の状況により損害の弁償を求めるものとする。

(火気厳禁)

第7条 部室内での火気の使用は禁止する。

(目的外使用)

第8条 部室は部活動の教育的效果をより高めるために設置されたものであるから、部活動以外の目的のために使用してはならない。

(使用心得)

第9条 部室は、教育施設であることを確認し、部室を使用する者は下記の事項に留意しなければならない。

1. 部室を使用するときは、必ず使用責任者（顧問）の許可と指示を受けてから使用すること。
2. 常に室内は清潔に保ち、特に備品器具等の整理整頓に心がけること。
3. 使用時間を厳守すること。
4. 貴重品の保管に留意すること。
5. 使用後は必ず使用責任者に報告し、異常の有無、安全を確認してもらうこと。
6. 室内での飲食はしないこと。
7. 次の行為は厳禁する。

イ 火気の使用

ロ 飲酒、喫煙、暴力等の行為

ハ その他校則、生徒心得に違反する行為

(使用停止)

第10条 部室内において、部活動に支障をきたすような行為があったり、この規程に違反するようなことがあった場合には、即時当該部室の使用を停止するものとする。

⑤生徒週番規程

(目的)

第1条 生徒週番は、自主自律的に校内風紀の浄化、清潔、整頓、火災予防の任務に当たることを目的とする。

(構成)

第2条 生徒週番は、風紀常任委員をもって構成し毎週末に交代する。

(活動時間)

第3条 生徒週番の活動は、放課後とする。

授業の終了時間に変更がある時は、放課後の活動開始を授業終了 25 分後とし、通常は次の時間までに集合すること。なお、欠席する場合は、事前にその週の週番教師に連絡すること。

- (1) 昼休みは必要に応じて週番教師と協議のうえ、行う。
- (2) 放課後は 15 時 45 分

(任務)

第4条 生徒週番の任務は次のとおりとする。

- (1) 放課後に内回りの係は校内の清掃状況、異常の有無を点検し、週番日誌に記入して週番教師に提出する。
- (2) 風紀常任委員会で設定した月ごとの週番目標を確認し、週番活動の最終日に、日誌に引き継ぎ事項等を記載する。
- (3) その他必要な事項を行う。

(週番日誌)

第5条 週番日誌は毎日提出すること。記載者は班内で交代すること。

第6条 週番日誌の清掃状況の評価は、次のように判断する。

- (1) Aは良好（整理整頓がなされ清潔な状態のとき）
- (2) Bは普通（部分的には不完全であるが全体的に整理整頓がなされている）
- (3) Cは不良（清掃をやっていないと見なされたとき）

（風紀委員の任務）

第7条 風紀常任委員長の任務は次のとおりとする。

- (1) 生徒週番を総括し、週番目標を周知徹底させるとともに、週番教師に協力する。
- (2) 清掃、防火、風紀の状況を把握し、全校集会その他校内放送などを利用し、生徒全般に注意を促す。

⑥自転車通学規程

年度始めの点検を受け、自転車通学許可願を担任の先生に提出し、自転車点検を受け、整備不良がない事が確認できた上で、通学を許可する。自転車通学生は道路交通法のほか、次の事項を守らねばならない。

- 1 冬期間（12月1日～3月31日）の使用は原則として禁止する。
- 2 自転車の整備（ブレーキ、ハンドル、ライト等）には常に心がける。
- 3 2人乗りは禁止する。
- 4 特別の場合を除き、登校後は下校時までの間、使用を禁止する。
- 5 登校後は直ちに自転車を指定の場所に置く。
- 6 傘や携帯電話使用などによる片手運転などの危険行為をしてはいけない。
- 7 道路は1列で左側通行とする。
- 8 許可願を提出し許可を得た後、指定のステッカーを自転車に貼り、生徒指導部の点検を受ける。
- 9 新たにステッカーを購入するものは代金を生徒指導部担当者へ支払い、ステッカーを購入する。
- 10 ヘルメットの着用を心がける。

保険について

自転車利用時に事故があった場合に備え「北海道高等学校P.T.A連合会災害補償制度」に加入している。

⑦アルバイト規程

- 1 学校生活を第一とし、生活態度、授業態度等において指導を受けている者については、制限を加える。
- 2 アルバイトは原則午後9時までとする。
なお、平日のアルバイトは、学習や生活に支障をきたさないようにすること。
- 3 希望者は保護者等の同意の上、事前に「アルバイト届」を提出すること。
- 4 勤務の際は必ず「身分証明書」を携帯し、常に身分を明らかにできるようにしておくこと。

- 5 宿泊を伴うアルバイトは認めない。
- 6 次の職種のアルバイトは許可しない。
 - ア 酒席にでる業務。
 - イ 遊戯的接客業での業務。
 - ウ 自動車を利用するもの。
(運転中の機械の清掃や修繕など危険な機械や装置を扱う業務)
 - エ 重量物取り扱い業務。
 - オ 毒劇薬や有害物質または爆発性・発火性・引火性物質を扱う業務。
- 7 試験 1 週間前及び試験期間中のアルバイトは禁止とする。
- 8 学習成績不振者（「評価 1」の所有者。また、各試験において赤点を 3 つ以上所有する者。）は原則として認めない。
- 9 届け出の有効期限はその年度末までとし、新年度も継続する場合は、改めて提出すること。

⑧自動車運転免許の取得に関する規程

1. 自動車運転免許の取得は原則として禁止する。
2. 第 3 学年で、11 月 1 日より普通運転免許（以下「免許」）を取得させようとする場合は、保護者等が「取得許可願」に「誓約書」を付けて願い出、校長の許可を受けなければならない。
3. 前項の「取得許可願」と「誓約書」は保護者が来校し、HR 担任及び生徒指導部と相談し、合意を得たのち提出するものとする。
4. 免許の取得は原則、進路決定者のみ許可する。進路活動に関わり、運転免許取得が必須の場合はこの限りではない。「取得許可証」の交付を受けた後、11 月 1 日から認める。ただし、教習時間は放課後からとする。
5. 後期中間試験・後期期末試験の 1 週間前から終了するまでの期間は教習を禁止する。
6. 免許を取得した場合は、直ちに「取得届」を学校に提出しなければならない。
7. 後期中間の仮評定又は学年末の評定で、成績不振科目が 4 科目以上の場合は免許の取得を認めない。また、すでに教習中の場合は教習を停止させる。
ただし、成績不振科目が 3 科目までの場合は特別審議の対象とする。特別審議は生徒指導部長と教務部長で構成する会議をもって行い、職員会議に報告する。

（申し合わせ事項）

- 特別審議にあっては、保護者等召喚・学習意欲の喚起・学習環境の確保・赤点解消の見込み・教習の停止等を総合的に検討する。
8. 特別指導期間中の教習は認めない。
 9. 前記各項に違反した場合は、必要な指導を加える。

⑨就職推薦規程

(目的)

第 1 条 本規程は職業安定法第 25 条 3 項の規程に基づいて、校長の行う新規学校卒業者の職業紹介業務における求人者への推薦規程について定めたものである。

(求職者の応募)

第 2 条 求職者（就職希望生徒）は、校長が受理した求人に応募しようとするときは校内応募締切日までに、就職斡旋依頼書・確約書をホームルーム担任へ提出すること。

2 進路指導主事は、ホームルーム担任から連絡を受けたのち、同一企業への推薦を希望する生徒の有無を確認し、校内選考委員会（推薦入学規程第 2 条に準ずる）を開催する。

(求人の条件に明らかに相違している者に対する指導)

第 3 条 進路指導主事は、ホームルーム担任の協力を得て、本人の能力・適性あるいは求人先の条件から考えて明らかに応募が不適格であると判断されるときは、直ちに職業相談を行い、その理由を示し、本人の了解のもとに他に応募するよう指導する。

(推薦基準)

第 4 条 校内選考委員会において、以下の基準に従い審査する。

ア 求人先の条件基準 求人先の条件（通勤方法や資格など）及び能力・適性が適格な者であること。

イ 人物基準 (1) 学習成績及び授業態度が良好である者。
(2) 出席状況が良好である者。
(3) 日常の生活態度や特別活動への参加が良好である者。
(4) 原則として、訓戒以上の特別指導を受けていない者。

ウ その他 保護者の同意を得ている者。

(企業への推薦)

第 5 条 10月末までは応募者が同時に二カ所以上の企業に内定することができないようにするため、同時に二カ所以上の企業に推薦することができない。

2 11月1日以降については二カ所まで企業へ推薦での応募ができる。但し、二カ所同時に内定をした場合は、速やかに内定企業へ意思確認をし、内定企業は一社としなくてはならない。

3 第2項に基づいて内定を辞退する場合、進路指導主事は速やかに企業宛に内定辞退書を提出するものとする。

4 11月1日以降の求人条件に「専願限定」と記載する企業については第1項の規程に準ずる。

(公務員試験と企業への推薦)

第 6 条 公務員を受験していても、民間企業への推薦を妨げない。ただし、10月末日までの推薦については、民間企業への推薦を優先しなければならない。

2 公務員を受験したもので11月1日以降に民間企業を推薦で応募するものについては、公務員試験の結果を優先し、民間企業の内定を辞退することができる。

3 第2項に基づいて内定を辞退する場合、進路指導主事は速やかに企業宛に内定辞退書を提出するものとする。

(選考結果の記録及び通知)

第 7 条 校内選考委員会での結果については、推薦者及び非推薦者についても明確に記録するとともに、本人に速やかに通知すること。

(校長による面接指導)

第 8 条 校内選考委員会で推薦された者は、校長の面接指導を受けるものとする。

⑩推薦入学規程

(目的)

第 1 条 本規程は本校卒業者（卒業予定者も含む）が、大学・短期大学及び専修学校等へ、校長の推薦によって入学を希望する際の校内選考委員会の業務及び選考基準について定めたものである。

(校内選考委員会)

第 2 条 校内選考委員会は、教頭・第3学年主任・第3学年ホームルーム担任・生徒指導部長及び進路指導部員でもって構成し、委員長は教頭とする。

(推薦入学願の提出)

第 3 条 推薦入学を希望する生徒は推薦入学願書及び推薦入学確約書（様式 1）に推薦入学要項等の書類を添付して、ホームルーム担任へ提出する。

2 進路指導主事は、ホームルーム担任から連絡を受けたのち、同一学校への推薦入学を希望する生徒の有無を確認し、校内選考委員会を開催する。

(推薦基準)

第 4 条 校内選考委員会において、以下の基準に従い審査する。

ア 学力基準 大学・短期大学・専修学校等により推薦基準が明記されている場合はそれに準ずる。推薦基準が明記されていない場合は評定平均値 3.2 以上の者を推薦の対象とする。ただし、3.2 未満の者は別途審議する。

イ 人物基準 (1)出席状況が良好である者。

(2)日常の生活態度及び特別活動への参加状況が良好である者。

(3)原則として、訓戒以上の特別指導を受けていない者。

ウ その他 保護者の同意を得ている者。

(経過の記録)

第 5 条 校内選考委員会の経過は、推薦書及び非推薦者についても明確に記録すること。

(校長による面接指導)

第 6 条 校内選考委員会で推薦を認定された生徒は、校長による面接指導を受けるものとする。

(同時に二校以上への推薦の禁止)

第 7 条 推薦は一校に限る。ただし、推薦入学試験の結果不合格となった場合は改めて第3条に従って、他の学校への推薦入学願を提出することができる。

(入学の確約)

第 8 条 推荐入学試験の結果合格となった場合は、必ず入学しなければならない。

⑪生徒会規約

前 文

北海道阿寒高等学校生徒会を構成するわれわれ生徒は、本会の活動がわれわれの総意によって行われるように、全会員の名においてこの規約を制定する。本会は校長によって許可された活動の範囲において、自主自立の精神に満ちた全会員の共同の精神を基調にして、われわれの学校生活をより豊かなそしてより有意義なものにし、あわせて学校の進展興隆に寄与することを目的とする。

第 1 章 総 則

- 第1条 本会は北海道阿寒高等学校生徒会と称し、事務局を阿寒高等学校内におく。
- 第2条 本会は会員の健全なる個性と人格の尊重を基礎とした共同自主活動によって相互の親睦と福祉を守り、もってよりよき学校生活を充実させることを目的とする。

第 2 章 組 織

- 第3条 本会は本校生徒を会員とし、その全員をもって組織する。
- 第4条 会員は本会に関するすべての選挙権及び被選挙権、並びに議決権を有する。
- 第5条 会員は規約及びこれに準ずる細則を厳守し、本会の決定事項に協力する義務を負う。

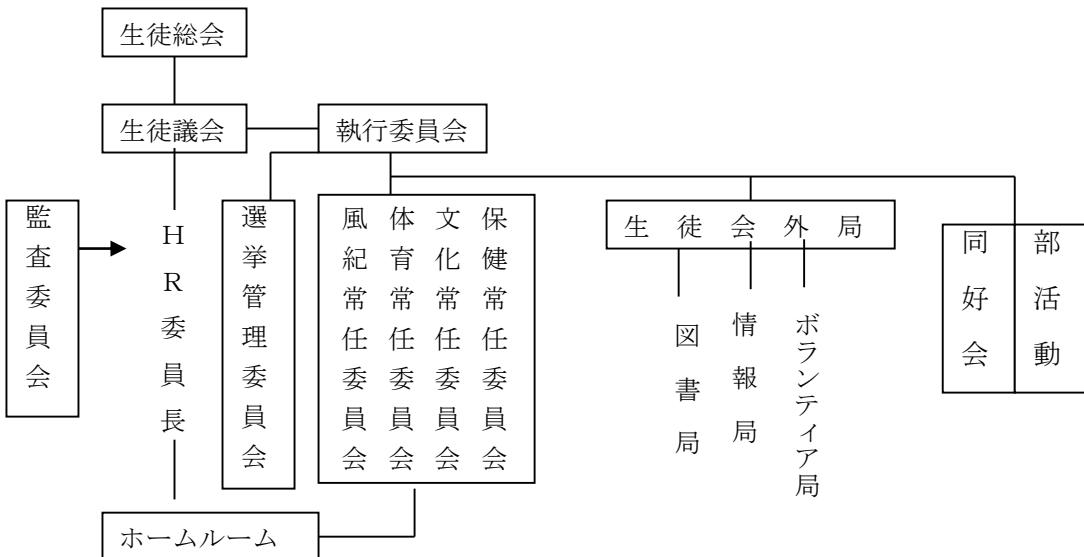
第 3 章 役員及びその任務

- 第6条 本会はその目的達成のために次の役員をおく。
- 会 長（1名） 本会の代表者であり、執行責任者である。
- 副 会 長（2名） 会長を補佐し会長事故の際は会務を代行する。
- 書 記（1名） 本会の事務を処理し会議の議事録を作成する。
また各委員会との連絡に当たる。
- 会 計（1名） 本会の会計事務を行う。
- 監 査 委 員（2名） 本会の議事運営及び議決事項の執行並びに予算の
経理等生徒会運営の全般について監査する。
- 選挙管理委員（各ホームルーム1名）
本会の選挙に関する一切の事務を行う。
- H R 委 員 長（各ホームルーム1名）
ホームルームの意向を代表し生徒議会を構成する。
- 第7条 会長、副会長、書記、会計、監査委員は自由立候補とし、全会員の投票によつて選出しなければならない。
- 第8条 前条の役員は全会員の過半数が解任に賛成した場合は辞任しなければならない。
- 第9条 会長、副会長、書記、会計、監査委員の任期は1年とし、10月1日から翌年9月30日までとする。但し役員補充の際は、新役員が選出されるまでは旧役員が会務の執行に当たる。
- 第10条 選挙に関する細目は別に規定によりこれを定める。

第 4 章 機 構

第 11 条 全文及び第 2 条に明記された目的達成のための本会機構は次のとおりである。

(生徒会機構図)



第 1 節 生徒総会

第 12 条 総会は会員をもって組織され、本会の最高意志決定機関である。

第 13 条 総会は会長がその任期中において一度はこれを召集する。ただし次の場合は臨時にこれを開くことができる。

- (1)会員の 5 分の 1 以上の要求があったとき。
- (2)執行委員会または生徒議会が必要と認めたとき。

第 14 条 総会は全会員が出席することを原則とする。

第 15 条 総会の成立は全会員の 3 分の 2 以上の出席を必要とする。

第 16 条 議決には出席会員の過半数の賛成を必要とし、可否同数の場合は生徒議会がこれを決定する。

第 17 条 総会の議長は、総会が成立した時点で、会員の中から選出する。

第 18 条 総会は生徒議会をもって代行することができる。

第 2 節 生徒議会

第 19 条 生徒議会は生徒会の議決機関である。

第 20 条 生徒議会は執行委員及び各ホームルームより選ばれた H R 委員長をもって構成する。ただし執行委員会、または生徒議会が必要と認めた場合は部代表（各部 1 名）もこれに参加する。

第 21 条 生徒議会は次の場合に会長がこれを召集する。

- (1) H R 委員長の 3 分の 1 以上の要求があったとき。
- (2) 監査委員会または選挙管理委員会が要求したとき。
- (3) 執行委員会が必要と認めたとき。

第 22 条 生徒議会は H R 委員長の 5 分の 3 以上の出席がなければ開くことができない。

ただし 3 年生が家庭学習期間中は、1・2 年生代議員の 3 分の 2 以上の出席をもって開くことができる。

- 第 23 条 生徒議会の議決は出席者の過半数の賛成を必要とし、賛否同数の場合は議長がこれを決定する。
- 第 24 条 生徒議会の議長はHR委員長の中から互選する。

第3節 執行委員会

- 第 25 条 執行委員会は生徒会の執行機関であり、生徒議会及び生徒総会の決議事項に関する全責任を負う。
- 第 26 条 執行委員会は全会員から選出された、会長（1名）、副会長（2名）、書記（1名）、会計（1名）、監査（2名）により構成される。
- 第 27 条 執行委員会はホームルーム及び各種委員会から提出された議案を作成し、生徒総会及び生徒議会において決議された事項（活動計画、予算、その他）の執行に当たる。
- 第 28 条 執行委員会は生徒会外局が特別の事由によりその独自の運営が不可能になった場合、それが本来の機能を回復するよう努めなければならない。

第4節 監査委員会

- 第 29 条 監査委員会は本会議決機関の運営及び会計その他の事務の執行を監査する機関である。
- 第 30 条 監査委員会は全会員から選出された2名の委員によって構成される。
- 第 31 条 監査委員は生徒議会を傍聴しなければならない。また生徒議会においては発言権を有する。
- 第 32 条 監査委員長は委員の互選により選出され、本委員会を代表する。
- 第 33 条 監査委員会は定期的に監査を行い、本会規約に反したまではあると認める事項がある場合は、直ちに会長及び関係者に対して意見を表示し、経理、運営について是正・改善の処置をとらせることができる。

第5節 常任委員会

- 第 34 条 常任委員会は本会の文化・体育・保健・規律に関する運営の企画及び執行機関である。
- 第 35 条 常任委員会は次の部門に分かれ、それぞれの部門の業務を執行する。
- (1) 文化常任委員会
生徒会執行委員と連携し、学校祭の準備・企画及び生徒会誌作成の補助に当たる。
 - (2) 体育常任委員会
本会の体育活動の発展に努め、体育関係の諸行事を企画し、かつ実施に当たる。
 - (3) 風紀常任委員会
本会会員の校内活動の健全性を守り、あわせてその規律化に努める。またこの目的達成のため生徒週番活動を行う。
 - (4) 保健常任委員会
本会会員の保健・安全に関する啓蒙活動等を行う。
なお、以上の常任委員会に属さない問題にあっては、臨時に特別委員会を設け、その処理に当たる。

第36条 各常任委員会は、各ホームルームより選出された委員により構成される。

第6節 選挙管理委員会

第37条 選挙管理委員会は本会のすべての選挙に関する一切の事務を取り扱う。

第38条 選挙管理委員会は各ホームルームから1名ずつ選出された委員をもって構成する。

第39条 選挙管理委員長は委員の互選により選出され、本委員会を代表する。

第7節 ホームルーム

第40条 ホームルームは本会運営機関の最小単位である。

第41条 各ホームルームはそこに属する会員により構成する。

第42条 ホームルームはルーム毎に次のホールルーム代表と各常任委員を選出しなければならない。

　　HR委員長1名、文化常任委員2名、

　　体育常任委員男女各1名、風紀常任委員2名、

　　選挙管理委員1名、保健常任委員2名

第43条 前条のHR委員長と各常任委員の任期は前期・後期の2期制とする。ただ選挙管理委員の任期は1年とし、4月1日から3月31日までとする。

第8節 生徒会外局

第44条 生徒会外局とは、その活動内容において働きかける対象が全会員に及ぶ性格を有し、しかも会員有志の自主的運営を原則とする活動組織をいう。

第45条 本会は外局として次の機関をおく。

(1)情報局

　　本校の広報活動を実施する。

　　校内の放送及び放送に関する他の諸行事を企画し、かつ実施する。

(2)図書局

　　図書館に関する活動を企画し、かつ実施する。

　　ただし、各局員が不足している場合は、情報局と兼務とする。

第9節 部活動

第46条 部活動とは、部活動設置基準に適合し生徒議会において承認された会員の有志組織をいう。

第47条 部活動の設置基準に適合せず、同好の志が集まって部的活動を希望する場合は生徒議会の承認を得て、同好会とする。同好会には予算の配分は行わない。

第48条 会員は自己の希望により自由に部活動を選択することができる。また会員は特別の事由がない限り、入部及び退部を強制されない。

第49条 第4章第20条で定めた場合に限り、各部活動の部長1名が生徒議会の構成員として加わることができる。

第 5 章 会 計 及 び 予 算

- 第 50 条 本会の経費は、会費、入会金、寄付金及びその他の収入によりこれを賄う。
- 第 51 条 会員は生徒議会において定められた金額を、会費として納入しなければならない。
- 第 52 条 本会の予算はその原案を執行委員会が作成し、生徒議会の承認を得て生徒総会においてこれを決定する。
- 第 53 条 本会の会計年度は 4 月 1 日に始まり 3 月 31 日に終わる。
- 第 54 条 本会の会計は毎年 5 月及び 11 月の 2 回会計報告をしなければならない。また会員から要求のある場合は、いつでも会計帳簿を公表しなければならない。

第 6 章 議 事

- 第 55 条 会議はすべて公開とし、所定人数の 3 分の 2 以上（生徒議会は 5 分の 3 以上）の出席をもって成立とみなし、議決は原則として多数決制をとる。なお可否同数の場合は議長がこれを決定する。
- 第 56 条 本会の議決事項はすべて全会員の前に公表されなければならない。また会員から要求のある場合はいつでも議事録を公開しなければならない。
- 第 57 条 本会のすべての議決事項は、校長の承認を必要とする。

第 7 章 附 則

- 第 58 条 本規約の改正は次の場合に行なうことができる。
- （1）全会員の過半数の要求のある場合。
- （2）生徒議会の全 HR 委員長のうち 3 分の 2 以上による要求があった場合。
- 第 59 条 規約の制定は生徒総会若しくは本総会によって委任された生徒議会において、3 分の 2 以上の承認を得てこれを決定する。

⑫生徒会役員選挙規程

第 1 章 総 則

- 第 1 条 本規程は、阿寒高等学校生徒会規約の精神に則り、生徒会役員を選出する選挙制度を確立し、その選挙が会員の自由なる意志によって公明かつ適正に行われることを保障し、もって阿寒高等学校生徒会の健全なる発展を期することを目的とする。
- 第 2 条 生徒会役員及びその定数は、生徒会規約第 3 章第 6 条及び第 4 章第 7 節第 42 条により次のとく定める。
- 会長 1 名、副会長 2 名、書記 1 名、会計 1 名、監査委員 2 名、選挙管理委員各ホームルーム 1 名、HR 委員長各 1 名。

第 2 章 選挙管理委員及び代議員の選挙

- 第 3 条 選挙管理委員及び代議員の選挙は、生徒会規約第 4 章第 6 節第 38 条及び同第 7 節第 42 条によりホームルームより選出する。選挙方法はホームルーム独自の方法とする。

第 3 章 選挙権及び被選挙権

- 第4条 第3章第5条以下の項目は、会長、副会長、書記、会計、監査委員の選挙にのみ適用する。
- 第5条 阿寒高等学校生徒会に加入したその日から、選挙権及び被選挙権を有する。
- 第6条 停学に処せられた者は、その期間中に行われる選挙には、選挙権及び被選挙権を有しない。

第 4 章 選挙場及び選挙人名簿

- 第7条 選挙場は阿寒高等学校内とする。
- 第8条 選挙人名簿は、選挙管理委員が生徒会会員名簿によって作成する。

第 5 章 選 挙 期 間

- 第9条 選挙期間について次のとく定める。
- (1) 役員の任期満了による選挙は生徒会規約第3章第9条による任期が終わる15日以内に行う。
 - (2) 選挙の期日は少なくとも期日10日前に公示しなければならない。
 - (3) 選挙管理委員が公示した選挙期日を変更しなければならない場合は、生徒会顧問と協議の上、変更することができる。
 - (4) 生徒会規約第3章第8条による選挙は、辞任の日から10日以内に行わなければならない。
- 第10条 補欠選挙、再選挙の理由が生じた場合は、その日から15日以内に行わなければならない。
- ただし、上の事由が当該役員の任期満了30日前に生じた場合は行わず、この場合は生徒会役員がその会務を担当する。

第 6 章 投 票

- 第11条 投票方法は、選挙管理委員会がこれを決める。
- 第12条 (1) 投票管理は選挙管理委員会がこれに当たる。
- (2) 投票管理者は投票の事務を担当しこれを管理する。
- 第13条 投票及び投票開始・終了時間は選挙間委員会がその時の状況に応じ協議の上決定し、これを投票日前日までに公示しなければならない。

第 7 章 開 票

- 第14条 開票は特別な理由がない限り即日開票とする。
- 第15条 開票は選挙管理委員が行い、各立候補者の責任者が立会人となる。開票事務は選挙管理委員会が行う。
- 第16条 開票場所は、選挙管理委員会がこれを決める。
- 第17条 選挙管理委員は開票箱を開き、1票ずつ確かめて記録していくものとする。
- 第18条 次の投票は無効とする。
- (1) 規定の用紙を用いないもの。

(2) 立候補者以外の場所に○、及び氏名他が書いてあるもの。

第19条 前条の各事項に関連して、有効、無効の判定が困難な場合には、立会人の意見を聞き、選挙管理委員長がこれを決定する。

第20条 会員は開票の参観することができない。

第 8 章 立 候 補 者

第21条 被選挙権を有する者で、立候補の意志のある者は、選挙の公示のあったその日から投票3日前までにホームルームの選挙管理委員を通じ申し込むこと。この際、下記事項を記載し書面をもって申し込まなければならない。ただし、ホームルームが推薦者となることができる。

(1) 学年、組名、氏名。

(2) 立候補する役職名。

(3) 推薦者又は責任者の氏名並びに立候補者の署名。

第 9 章 当 選 者

第22条 当選者は各選挙において有効投票の最多数を得た者から順に決定する。ただし会長は有効投票の3分の1以上の得票を必要とする。また立候補者が多く出て、それらの得票が3分の1に満たなかった場合は上位2名で決選投票を行う。

第23条 当選者を決めるに当たり、得票が同数である場合は、選挙管理委員会は3日以内に決選投票を行わなければならない。

第24条 当選日より10日以内に当選資格を喪失した場合は、次点の者が当選者となり11日以後は第5章第10条を適用する。

第25条 立候補者が定数を超えない場合は信任投票を行い、有効投票数の過半数の信任を必要とする。不信任の場合はその者の分だけ新たに立候補者を募集し選挙を5日以内に行う。

第26条 当選者が決定した場合、選挙管理委員会は選挙結果の詳細を生徒会顧問に報告し、当選者にその旨を伝え、また選挙の結果を直ちに発表し、子細は選挙終了後の最初の全校集会において選挙管理委員会が発表する。

第 10 章 当選者が定数に満たない場合

第27条 会長・副会長の当選者がいなかった場合は、補欠選挙を行う。ただし、副会長については、1名の当選者がいる場合、補欠選挙は行わない。

第28条 当選者が定数の過半数に満たない(4名以下)の場合は、補欠選挙を行う。

第29条 当選者が定数の過半数をこえた(5名以上)の場合は、当選者と生徒会顧問・生徒指導部長が相談の上、残りの役員を決定する。

第 11 章 選 挙 運 動

第30条 選挙運動は、立候補者を届出した日より投票前日午後4時までとする。ただし、選挙運動には選挙管理委員以外の全員が参加できる。

第31条 選挙運動の場所、時間、方法は選挙管理委員会が決定し、それを告示しなければならない。

第32条 選挙運動はいかなる場合においても不当手段を用いてはならない。もし選挙管理委員会がその

不当を認めた場合は直ちに警告を発し、あるいは何らかの処置をとる。

第33条 選挙管理委員会は、投票までに必ず1回立会演説会を催さなければならない。

第12章 選挙管理委員会

第34条 選挙管理委員会は、生徒会規約第3章第6条により構成され、生徒会規約及び本規程に定められた選挙業務を遂行する義務と責任を有する。

第35条 選挙管理委員は、委員長1名を互選し、委員長の下に一致協力して選挙業務が公正かつ敏速正確に行われるよう努めなければならない。

第36条 選挙管理委員は、各ホームルームにおいても選挙業務を担当し、選挙管理委員会と各ホームルームの連絡を密接にとらなければならない。

第37条 選挙管理委員の任期は1年とし、4月1日から3月31日までとする。

⑬部・同好会設置基準

第1章 部・同好会設置基準

第1条 活動内容が、教育活動の一環として適切であること。

2. 初めて活動する団体はすべて同好会として発足する。

第2条 会員数が、会の性格から適当と認められること。

第3条 指導する顧問教師がいること。

第4条 活動日数が、週2日以上であること。

第5条 活動実施記録簿を作成できること。

第6条 既存の部の活動を妨げない範囲で活動すること。

2. 同好会は原則として対外活動への参加は認められないが、顧問の申し出により査定委員会で審査することができる。

第7条 手続きは、年度初めに会員名簿・活動計画を添えて審査委員会に申請すること。

第2章 部昇格基準

第8条 同好会としての活動実績が、原則として1年以上経過し、今後の部活動としての見通しがあると判断されること。

第9条 部員数が、部活動に支障のない範囲であること。

第10条 手続きは、年度初めに会員名簿・活動計画及び活動実施記録簿を添えて査定委員会に申請すること。

第3章 部活動の休止

第11条 部員数が減少するなど、部活動に支障が生じた場合は、顧問の申請により休部扱いとする。

2. 休部が申請された部は次年度は活動休止、その年度内に活動の要望がない場合は廃部。

3. 休部が申請された部で、次年度に新たに部員が加入し活動できる状態になった場合は、査定委員会の判断により同好会としての活動を認める場合がある。

4. 1年間以上、廃部となった部において、再開する場合は、第1章 部・同好会設置基準によるが他の部・局顧問の配置に支障がないこと。